

महाराष्ट्र इमारत व इतर बांधकाम
कामगार कल्याणकारी मंडळांतर्गत विभाग
प्रमुख, प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख व
कार्यालय प्रमुख यांना वित्तीय अधिकार
प्रदान करण्याबाबत..

महाराष्ट्र शासन
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग
शासन निर्णय क्र. इबांका २०१८/प्र.क्र.९८/कामगार-७
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : ११ जानेवारी, २०२१.

संदर्भ :- शासन निर्णय क्र.इबांका २०१८/प्र.क्र.९८/कामगार-७, दि.८ जानेवारी, २०२१

प्रस्तावना :-

केंद्र शासनाने इमारत व इतर बांधकाम कामगार (रोजगार नियमन व सेवाशर्ती) अधिनियम, १९९६ पारीत केला असून त्यास अनुलक्षून शासनाने महाराष्ट्र इमारत व इतर बांधकाम कामगार (रोजगार नियमन व सेवाशर्ती) नियम, २००७ पारीत केला आहे.

२. इमारत व इतर बांधकाम कामगार (रोजगार नियमन व सेवाशर्ती) अधिनियम, १९९६ च्या कलम १८ अन्वये शासनाने दिनांक ४ ऑगस्ट, २००७ च्या अधिसूचनेन्वये महाराष्ट्र इमारत व इतर बांधकाम कामगार कल्याणकारी मंडळ स्थापन केले आहे. केंद्र शासनाच्या इमारत व इतर बांधकाम कामगार (उपकर) अधिनियम, १९९६ मधील कलम ३ ला अनुलक्षून केंद्र शासनाने दिनांक २६ सप्टेंबर, १९९६ च्या अधिसूचनेन्वये बांधकामाच्या (जमिनीचे मूल्य वगळून) १% उपकर कर निर्धारण अधिकारी यांनी मंडळाकडे जमा करण्याची तरतूद केली आहे. सदर तरतूदीच्या अनुषंगाने मंडळाकडे जमा झालेला उपकर इमारत व इतर बांधकाम कामगार (उपकर) अधिनियम, १९९६ च्या कलम २२ प्रमाणे मंडळांतर्गत नोंदित बांधकाम कामगारांना मंजूर विविध कल्याणकारी योजनांवर खर्च करण्यात येतो.

सदर अनुदान खर्च करण्याकरिता इमारत व इतर बांधकाम कामगार (रोजगार नियमन व सेवाशर्ती) अधिनियम, १९९६ मध्ये तरतूद नसल्याने विभाग प्रमुख, प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांच्या वित्तीय अधिकार प्रदान करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

संदर्भाधीन शासन निर्णय क्र.इबांका २०१८/प्र.क्र. ९८/कामगार-७, दिनांक ८ जानेवारी, २०२१ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये घोषित करण्यात आलेल्या विभाग प्रमुख,

प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांना या शासन निर्णयासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट “अ” मध्ये नमूद करण्यात आलेले वित्तीय अधिकार प्रदान करण्यात येत आहेत.

२. हा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतांक २०२१०११११६०९०३६६१० असा आहे आणि शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(श. मा. साठे)

सोबत :- परिशिष्ट “अ”

सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत:-

१. मा. राज्यपाल यांचे सचिव,
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव,
३. मा.मंत्री (कामगार) यांचे खाजगी सचिव
४. सर्व मा.मंत्री यांचे खाजगी सचिव,
५. मा.अध्यक्ष, महाराष्ट्र इमारत व इतर बांधकाम कामगार कल्याणकारी मंडळ, मुंबई
६. मा.राज्यमंत्री (कामगार) यांचे खाजगी सचिव
७. मा.विरोधी पक्ष नेता (विधानपरिषद/विधानसभा) यांचे खाजगी सचिव,
८. सर्व सन्माननीय विधानसभा/विधानपरिषद सदस्य
९. सर्व अ.मु.स/प्र.स./ सचिव मंत्रालयीन विभाग
१०. प्रधान सचिव (कामगार) यांचे स्वीय सहाय्यक,
११. कामगार आयुक्त, मुंबई/अतिरिक्त कामगार आयुक्त, मुंबई/पुणे /नागपूर/
१२. महालेखापाल-१/२, महाराष्ट्र (लेखापरिक्षा व लेखा अनुज्ञेयता), मुंबई/नागपूर
१३. सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र इमारत व इतर बांधकाम
---कामगार कल्याणकारी मंडळ, मुंबई
१४. उप कामगार आयुक्त, मुंबई, ठाणे, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद
१५. महाराष्ट्र इमारत व इतर बांधकाम कामगार कल्याणकारी मंडळ, सर्व सदस्य
१६. निवड नस्ती (कामगार-७).

परिशिष्ट-अ

इमारत व इतर बांधकाम कामगार (रोजगार नियमन व सेवाशर्ती) अधिनियम, १९९६ अंतर्गत गठित करण्यात आलेल्या महाराष्ट्र इमारत व इतर बांधकाम कामगार कल्याणकारी मंडळ, मुंबई यांना प्रदान करण्यात आलेले वित्तीय अधिकार

अ. क्र.	नियम क्र.	वित्तीय शक्तीचे वर्णन	अधिकाराचा वापर करण्यास सक्षम असलेले प्राधिकारी	प्रदान केलेल्या वित्तीय अधिकारांची मर्यादा	अटी
१	२	३	४	५	६
१	१	एका वर्षापेक्षा अधिक परंतु सहा वर्षापेक्षा अधिक नाही अशा कालावधीपर्यंत प्रशासकीय कारणास्तव प्रलंबित राहिलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या स्वतःच्या सुध्दा वेतन व भत्त्यांच्या अथवा वेतनवाढीच्या थकबाकीच्या दाव्यांच्या रकमांचे प्रदान करण्यास मंजूरी देणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा कार्यकारी अधिकारी /उप जिल्हा कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	अशा दाव्यांना मंजूरी देण्यापूर्वी कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या परिपोषक अभिलेख्यांच्या आधारे दाव्यांची तपासणी व पडताळणी करुन असे दावे पूर्वी कधीही आलेले नव्हते असे प्रमाणित करुन रक्कम आदा करण्यात यावी.
२	२	सहा वर्षापेक्षा जास्त काळ प्रशासकीय कारणास्तव प्रलंबित राहिलेल्या /थकित ठेवलेल्या परंतु मुदतीबाबतच्या कायद्यानुसार कालबाह्य न झालेले :- १. मंडळाच्या कर्मचाऱ्यांना वेतन व भत्ते किंवा वेतनवाढी संबंधीचे दावे. २. मंडळात सेवेत नसलेल्या व्यक्तींचे दावे मंजूर करणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	अशा दाव्यांची योग्य ती तपासणी व पडताळणी करुन सदर दाव्यांना मंजूरी प्रदान करण्यासाठी सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्याकडे पाठवावेत. कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या परिपोषक अभिलेख्यांच्या आधारे दाव्यांची तपासणी व पडताळणी करण्यात आली आहे आणि हे दावे पूर्वी कधीही काढण्यात आले नव्हते असे संबंधित प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख / कार्यालय प्रमुखाने प्रमाणित करुन सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची मान्यता घ्यावी.

३	३	मंडळ कार्यालयासाठी जागा भाड्याने घेण्यास व भाडे प्रदान करण्यास मंजूरी देणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१. शासनाची व मंडळाची मान्यता असावी. २. अधिकारी व कर्मचारीवर्ग यांच्या संख्येनुसार अनुज्ञेय असलेले जागेचे क्षेत्रफळ असावे. ३. कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग यांच्याकडून शासकीय जागा उपलब्ध नसल्याचे व भाड्यांचा दर वाजवी असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र असले पाहिजे. ४. शासनाच्या अटी व शर्तीप्रमाणे जागेच्या भाडेदरास मान्यता देण्यात येईल.
४	४	मोटरगाडी/जीप/स्टेशन वॅगन/मोटर सायकल/स्कुटर/मोपेड/यांत्रिकी (स्वयंचलित) २ किंवा ३ चाकी वाहन विकत घेण्यासाठी मंडळाच्या कर्मचाऱ्यांना वाहन अग्रिम मंजूर करणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१. मंडळाच्या अर्थसंकल्पात तरतूद केली असली पाहिजे. २. आवश्यक त्या प्रकरणी योग्य ती प्रतिभूती / सांपार्श्विक प्रतिभूती घेतली पाहिजे. ३. अग्रिम देण्याविषयीच्या सर्व अटीची उचित वेळी पूर्तता होते यावर लक्ष ठेवणे व खात्री करणे याबाबतची जबाबदारी अग्रिम मंजूर करण्यास सक्षम असणाऱ्या प्राधिकाऱ्याची राहिल. ४. ज्या कर्मचाऱ्याला अग्रिम मंजूर करावयाचा आहे, त्या कर्मचाऱ्याने धारण केलेल्या पदावर त्या पदाच्या सेवा भरती नियमानुसार नेमणूक झाली असली पाहिजे. ५. यांत्रिकी (स्वयंचलित) ३ चाकी वाहन (सायकल) खरेदी करण्यासाठी ज्यांची मंडळाच्या सेवेत नियमितपणे नेमणूक करण्यात आली आहे, अशा मंडळाच्या फक्त दिव्यांग कर्मचाऱ्यांनाच अग्रिम मंजूर करण्यात यावा.
५	५	मंडळाच्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना संगणक खरेदी करण्यासाठी अग्रिम मंजूर करणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	शासनाने विहित केलेल्या अटी व शर्तीप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी. शासनाने सद्यःस्थितीत दर विहित केलेले आहेत.

६	६	बदली झालेल्या मंडळाच्या कर्मचाऱ्यास वेतन अग्रिम, प्रवास भत्ता अग्रिम इत्यादी मंजूर करणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	शासनाने विहित केलेल्या अटी व शर्तीप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.
			उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी		
			जिल्हा कार्यकारी अधिकारी / उपजिल्हा कार्यकारी अधिकारी		
७	७	मंडळाच्या कर्मचाऱ्यांना सण अग्रिम मंजूर करणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	शासनाने विहित केलेल्या अटी व शर्तीप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.
			उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी		
			जिल्हा कार्यकारी अधिकारी / उपजिल्हा कार्यकारी अधिकारी		
८	८	जडवस्तू संग्रहातील निरूपयोगी वस्तू निर्लेखित करणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१. निर्लेखन करण्यापूर्वी मंडळाची मान्यता घेण्यात यावी. २.सर्वसाधारण शासकीय अटींचे व कार्यपद्धतीचे अनुपालन करण्यात यावे.
९	९	भांडार सामानाच्या व जडवस्तूच्या वसूल न होणाऱ्या किंमती निर्लेखित करणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१. निर्लेखन करण्यापूर्वी मंडळाची मान्यता घेण्यात यावी. २.ज्यामुळे शिस्तभंगाची कार्यवाही करावी लागण्याची शक्यता निर्माण होईल इतक्या गंभीर स्वरूपाचा निष्काळजीपणा कोणत्याही अधिकाऱ्याकडून झालेला नसावा. ३.झालेली हानी ही चोरी, अपहार किंवा लबाडी या कारणाने झालेली नसावी. ४.हानीचे निर्लेखन मंडळाच्या अधिकार कक्षेतील असले पाहिजे.

१०	१०	अवजारे किरकोळ साधनसामग्री आणि उपकरण संच घेण्यास मंजूरी देणे	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१.मंडळाच्या अर्थसंकल्पात तरतूद असावी. २.खरेदीसाठी आखून दिलेल्या नियमानुसार (GeM Portal), कार्यपद्धतीचे व सर्वसाधारण निर्देशांचे पालन करण्यात यावे.
			उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी	वार्षिक रु.५०,०००/- पर्यंत	
			जिल्हा कार्यकारी अधिकारी/ उप जिल्हा कार्यकारी अधिकारी	वार्षिक रु. २५,०००/- पर्यंत	
११	११	यंत्राच्या (विभागाच्या वाहतुकीची वाहने वगळता) कार्यसज्जतेसाठी लागणारे सुटे भाग, उपसाधने व इतर वस्तु, साधनसामग्री विकत घेण्यासाठी मंजूरी देणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१. मंडळाच्या अर्थसंकल्पात तरतूद असावी. २.खरेदीसाठी आखून दिलेल्या नियमानुसार (GeM Portal), कार्यपद्धतीचे व सर्वसाधारण निर्देशांचे पालन करण्यात यावे.
			उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी	प्रत्येक बाबींवरील खर्च रु. ५०,०००/- पेक्षा अधिक	
			जिल्हा कार्यकारी अधिकारी / उपजिल्हा कार्यकारी अधिकारी	नसेल तर वार्षिक रु. २५,०००/- च्या मर्यादे पर्यंत	
१२	१२	संयंत्रे, यंत्रसामग्री आणि साधन सामग्री इत्यादींच्या दुरुस्तीस मंजूरी देणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१.मंडळाच्या अर्थसंकल्पात तरतूद असावी. २.दुरुस्तीचा वार्षिक खर्च यंत्रसामग्रीच्या पुस्तकी किंमतीच्या २५ टक्क्यांहून अधिक होता कामा नये. ३.शासनाने विहित केलेल्या कार्यपद्धती आणि सर्वसाधारण निर्देशांचे पालन केले पाहिजे.
			उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी	वार्षिक रु.१०,०००/- पर्यंत	
			जिल्हा कार्यकारी अधिकारी/उपजिल्हा कार्यकारी अधिकारी	वार्षिक रु.५,०००/- पर्यंत	
१३	१३	मंडळाने आयोजित केलेल्या राज्यस्तरीय / विभागीय/ क्षेत्रीय बैठकींना उपस्थित राहणाऱ्या अभ्यांगतावरील खर्च मंजूर करणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	मंडळाच्या अर्थसंकल्पात तरतूद असावी.

१४	१४	परिषद, समिती, आयोग, निकाय यांच्या सभासदांना तसेच कार्यालयीन औपचारिक बैठकीतील सदस्यांना दिलेल्या अल्पोपहाराच्या खर्चास मंजूरी देणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१.मंडळाच्या अर्थसंकल्पात तरतूद असावी. २.शासनाने विहित केलेल्या अटी व शर्तीप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.
१५	१५	कार्यालयाकरिता दूरध्वनी मंजूर करणे	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा कार्यकारी अधिकारी / उपजिल्हा कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	मंडळाच्या अर्थसंकल्पात तरतूद असावी.
१६	१६	स्थायी अग्निमाची रक्कम निश्चित करणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	मुख्यालय स्तरावरील किरकोळ बाबींवरील खर्चाकरिता रु. १.०० लक्ष	१. मंडळाची मान्यता असावी. २.प्रचलित नियमांचे अनुपालन व्हावे.
१७	१७	किरकोळ बांधकाम, अधिकाऱ्यांसाठी किंवा कार्यालयाच्या गरजेसाठी लाकडी दालने बनविण्याच्या आणि दुरुस्तीच्या खर्चास मंजूरी देणे व त्या प्रयोजनासाठी रक्कम नियत वाटप करणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	मंडळाच्या अर्थसंकल्पात तरतूद असावी.
१८	१८	वातानुकूलित यंत्रे खरेदी करणे व त्या खर्चाला मंजूरी देणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१.मंडळाची मान्यता असावी. २.अर्थसंकल्पीय तरतूद असावी.
१९	१९	मंडळाच्या वाहनांच्या देखभालीवरील ती सुस्थितीत ठेवण्यासाठी आणि त्यांच्या दुरुस्तीसाठीच्या खर्चास मंजूरी देणे (पेट्रोल, डिझेल, इंजिन ऑईल यांवरील खर्चाचा (या	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार प्रति कार्यालय वार्षिक रु. ५०,०००/- पर्यंत	१.अर्थसंकल्पात तरतूद असावी. २.जर वाहन शासकीय कार्यशाळेत दुरुस्त करण्यात आले नसेल तर प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, तंत्रनिकेतन

		शक्तीच्या वर्णनात) अंतर्भाव राहणार नाही.)	जिल्हा कार्यकारी अधिकारी/उपजिल्हा कार्यकारी अधिकारी	वार्षिक रु. ५०,०००/- पर्यंत	संस्था, जलसंपदा, सार्वजनिक बांधकाम विभागाचे यांत्रिक विभागातील कार्यकारी अभियंता आणि कृषी व पदुम विभागातील प्रादेशिक दुग्धशाळा अभियंता, कृषी अभियंता, अधीक्षक, शासकीय परिवहन सेवा यांनी (या विषयीचा) खर्च वाजवी असल्याबद्दल प्रमाणित केलेले असले पाहिजे. सदर अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या स्वतःच्या कार्यालयाप्रमाणे अन्य शासकीय कार्यालयाच्या गरजेप्रमाणे तपासणीअंती तातडीने असे प्रमाणपत्र द्यावे. ३.कार्यपद्धतीविषयक नियमांचे आणि इतर सर्वसाधारण निर्देशांचे अनुपालन करण्यात यावे. ४.खर्चात काटकसर करण्यासंबंधी वेळोवेळी काढलेल्या आदेशांचे अनुपालन करण्यात यावे. ५.टायर, ट्युब, बॅटरी इ. बदली करण्यासाठी येणाऱ्या खर्चाचा या शक्तीच्या वर्णनामध्ये अंतर्भाव राहिल.
२०	२०	मंडळाच्या वाहनांसाठी पेट्रोल,डिझेल, वंगण तेल/इंजिन ऑईल/सी.एन.जी. खरेदी करण्यासाठी खर्च मंजूर करणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१.अर्थसंकल्पात तरतूद असावी. २.प्रचलित नियमांचे अनुपालन व्हावे.
२१	२१	नवीन निर्माण केलेल्या कार्यालयाकरिता लेखनसामग्रीची खरेदी करणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१.अर्थसंकल्पात तरतूद असावी. २.खरेदीसाठी आखून दिलेल्या नियमानुसार (GeM Portal), कार्यपद्धतीचे व सर्वसाधारण निर्देशांचे पालन करण्यात यावे.
			उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी	वार्षिक रु. ५०,०००/-	
			जिल्हा कार्यकारी अधिकारी /उपजिल्हा कार्यकारी अधिकारी	वार्षिक रु.३०,०००/-	

२२	२२	नवीन विद्युत फोटो कॉपी यंत्र खरेदी करण्यास मंजूरी देणे	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१.मंडळाची मान्यता असावी. २.अर्थसंकल्पात तरतूद असावी. ३.खरेदीसाठी आखून दिलेल्या नियमानुसार (GeM Portal), कार्यपद्धतीचे व सर्वसाधारण निर्देशांचे पालन करण्यात यावे. ४.फोटो कॉपीअर चालकांची पदे नव्याने निर्माण करण्यात येऊ नयेत. ५.प्रत्येक यंत्र सुस्थितीत रहावे यासाठी योग्य ते देखभालविषयक करार करण्यात यावा. ६.सध्या अस्तित्वात असलेली यंत्रे त्यांच्या खरेदीच्या दिनांकापासून ५ वर्षांपर्यंत बदलण्यात येऊ नयेत. ७.जुन्या यंत्राची दुरुस्ती करणे खर्चाच्या दृष्टीने व्यवहार्य नसल्यास त्यांच्या बदली नवीन यंत्रे खरेदी करणे याचा समावेश असेल. ८.जर सध्याच्या यंत्राबद्दल नवीन बदली यंत्र घेण्यात आले तर जुन्या यंत्राची विल्हेवाट उपरोक्त नियम क्र. ८ प्रमाणे करण्यात यावी.
२३	२३	नवीन संगणक खरेदी करणे किंवा सध्या अस्तित्वात संगणक यंत्रणेत वाढ/श्रेणी वाढ करणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१.मंडळाची मान्यता असावी. २.अर्थसंकल्पात तरतूद असावी. ३.खरेदीसाठी आखून दिलेल्या नियमानुसार (GeM Portal), कार्यपद्धतीचे व सर्वसाधारण निर्देशांचे पालन करण्यात यावे.
२४	२४	संगणकासाठी लागणाऱ्या तबकड्या (फ्लॉपी डिस्क), कॉम्पेक्ट डिस्क, डिजिटल व्हिडिओ डिस्क (कोन्या), यु.एस.बी. पेन ड्राईव्ह (२ जी बी पर्यंत) की बोर्ड, प्रिंटिंगसाठी रिबन्स, इंक, कार्टीज खरेदी करणे व त्यांचे रिफिलिंग करणे इ. विकत घेण्यासाठी खर्चास मंजूरी देणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा कार्यकारी अधिकारी /उपजिल्हा कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार वार्षिक रु.५०,०००/-पर्यंत वार्षिक रु.३०,०००/- पर्यंत	१.अर्थसंकल्पात तरतूद असावी. २.खरेदीसाठी आखून दिलेल्या नियमानुसार (GeM Portal), कार्यपद्धतीचे व सर्वसाधारण निर्देशांचे पालन करण्यात यावे. ३.खर्च काटकसरीने करण्याबाबत संबंधित प्राधिकाऱ्यांनी आवश्यक ती काळजी घ्यावी.

२५	२५	मंडळ मुख्यालय आणि दुय्यम कार्यालयातील फर्निचरच्या दुरुस्तीला मंजूरी देणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१.अर्थसंकल्पात तरतूद असावी. २.प्रचलित कार्यपद्धतीविषयक नियमांचे आणि इतर सर्वसाधारण निर्देशांचे अनुपालन करण्यात यावे.
			उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी	प्रतिवर्षी रु.३०,०००/-पर्यंत	
			जिल्हा कार्यकारी अधिकारी /उपजिल्हा कार्यकारी अधिकारी	प्रतिवर्षी रु.३०,०००/- पर्यंत	
२६	२६	तातडीच्या व निकडीच्या प्रकरणी (इंग्रजी / मराठी) मुद्रणाचे काम स्थानिक खाजगी मुद्रणालयामार्फत करून घेणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१.मंडळाची मान्यता असावी. २.अर्थसंकल्पात तरतूद असावी.
२७	२७	मंडळामध्ये नेमलेल्या चतुर्थ श्रेणीतील शासकीय कर्मचाऱ्यांना गणवेश पुरवठा करण्याबाबत मंजूरी देणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१.विहित केलेल्या प्रमाणानुसार मंजूरीचे नियमन करण्यात यावे. २. अर्थसंकल्पात तरतूद असावी. ३.चतुर्थ श्रेणीतील कर्मचाऱ्यांची नेमणूक संबंधित पदाच्या सेवाभरती नियमानुसार झालेली असावी.
			उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी	अधिनस्त कार्यालयातील कर्मचारी यांचेबाबतीत संपूर्ण अधिकार	
			जिल्हा कार्यकारी अधिकारी /उपजिल्हा कार्यकारी अधिकारी	अधिनस्त कार्यालयातील कर्मचारी यांचे बाबतीत संपूर्ण अधिकार.	
२८	२८	कार्यालयीन उपयोगासाठी वृत्तपत्रे विकत घेण्यास मंजूरी देणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१.खर्च मंजूर अनुदानातून भागविण्यात यावा. २.वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या खर्चात काटकसर करण्यासबंधीच्या आदेशांचे अनुपालन करण्यात यावे. ३.विभाग प्रमुखांच्या निवासस्थानी केवळ एक मराठी व एक इंग्रजी वृत्तपत्राचा पुरवठा करता येईल. ४.प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांच्या कार्यालयासाठी केवळ एक मराठी व एक इंग्रजी वृत्तपत्राचा पुरवठा करता येईल. अतिरिक्त पदभाराच्या वेळी या खर्चाची दुरुक्ती टाळावी.
			उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी	वार्षिक रु.१५,०००/-पर्यंत	
			जिल्हा कार्यकारी अधिकारी /उपजिल्हा कार्यकारी अधिकारी	वार्षिक रु.१०,०००/-पर्यंत	

					<p>५. विभाग प्रमुखांच्या निवासस्थानी पुरविण्यात आलेल्या वृत्तपत्राची रद्दी विकणे व अशा विक्रीतुन येणारी रक्कम मंडळाकडे जमा करणे आवश्यक आहे.</p> <p>६. ज्या कार्यालयात ग्रंथालयाची व्यवस्था केलेली आहे त्या ग्रंथालयासाठी विभाग प्रमुख कार्यालयाच्या कामकाजाच्या संदर्भात आवश्यक ती वृत्तपत्रे खरेदी करण्यास मंजूरी देऊ शकतील.</p>
२९	२९	भांडार वस्तुंच्या मुल्यांतील तुटीसाठी (संबंधित भांडार वस्तुंचे वसूल न होण्याजोगे (एवढे) मुल्य निर्लेखित करणे. (पुस्तके आणि प्रकाशने यांचा यात अंतर्भाव नाही.)	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	<p>१. मंडळाची मान्यता असावी.</p> <p>२. कार्यप्रणालीतील जो दोष सुधारण्यासाठी मंडळाच्या आदेशाची आवश्यकता असते असा कार्यप्रणालीतील दोष दृष्टीत्पत्तीस आलेला नसेल तरच या अधिकाराचा वापर करता येईल.</p> <p>३. ज्यामुळे एखाद्या कर्मचाऱ्यावर/ अधिकाऱ्यावर व्यक्तिगत शिस्तभंगविषयक कारवाई करण्याची आवश्यकता भासेल इतक्या गंभीर स्वरूपाचा कुठलाही निष्काळजीपणा त्यांच्याकडून झालेला नसावा.</p> <p>४. भांडाराचे वार्षिक पुनर्विलोकन करण्यात यावे.</p> <p>६. पुस्तके आणि प्रकाशने यांचा यात अंतर्भाव नाही.</p>
३०	३०	मा. सर्वोच्च न्यायालय, मा. उच्च न्यायालयातील व जिल्हा न्यायालय येथील मूळ प्रकरणांमध्ये व अपिल प्रकरणांमध्ये शासनाची/ मंडळाची बाजू मांडण्यासाठी नियुक्त वकीलांची फी ठरविणे व फीच्या खर्चाला मंजूरी देणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	शासन निर्णय, विधी व न्याय विभाग क्रमांक: जीपीएच/ ४३९८/(१७३)/चौदा, दि. ३०.०१.१९९९ सोबतच्या मूळ व अपील प्रकरणासाठी विवरणपत्र सी (१) मध्ये उच्च न्यायालय (मूळ बाजू) मुंबई येथील प्रकरणे हाताळण्यासाठी विहित केलेल्या आणि त्यामध्ये वेळोवेळी होणाऱ्या	<p>१. अर्थसंकल्पात तरतूद असावी.</p> <p>२. या संदर्भातील सर्वसाधारण आदेशांचे पालन करावे.</p>

				सुधारणांच्या मर्यादांच्या अधिन राहून पूर्ण अधिकार.	
३१	३१	आकस्मिक खर्चास (वरखर्च) मंजूरी देणे.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	प्रतिवर्षी रु. २,००,०००/-	१.अर्थसंकल्पात तरतूद असावी. २.आखून दिलेली कार्यपध्दती व कार्यपध्दती विषयक नियमांचे आणि इतर सर्वसाधारण आदेशांचे अनुपालन व्हावे. ३.“आकस्मिक खर्च (वरखर्च)” यामध्ये एक कार्यालय म्हणून कार्यालयाच्या व्यवस्थापनाच्या दृष्टीने आनुषंगिक असलेल्या उदा.सर्वसाधारणपणे पुस्तके व नियतकालिके यांची खरेदी, लेखनसामग्रीची खरेदी, इत्यादी किरकोळ दैनंदिन खर्चाचा समावेश होतो.
३२	३२	वातानुकूलित यंत्र, वायरकुलर, संगणक मुद्रण यंत्र, बायोमॅट्रीक, प्रिंटर, स्कॅनर, झेरोक्स इ. कार्यालयीन यंत्रसामुग्रीचा वार्षिक देखभाल करार.	सचिव तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१. अर्थसंकल्पात तरतूद असावी. २.आखून दिलेली कार्यपध्दती व कार्यपध्दती विषयक नियमांचे आणि इतर सर्वसाधारण आदेशांचे अनुपालन व्हावे.